



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 587**

13 Μαΐου 2003

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 4653/2563

Θέση σε ισχύ του Τμήματος Β΄ του Ειδικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Μονάδας Εργασιακού Αθλητισμού της Βουλής των Ελλήνων.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1, 91 και 94 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄ - ΦΕΚ 51/Α/97).
2. Την απόφασή μας 3382/1642/17.3.2003, με την οποία συγκροτήθηκε επιτροπή για τη σύνταξη σχεδίου «Ειδικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Μονάδας Εργασιακού Αθλητισμού της Βουλής των Ελλήνων».
3. Το από 24.4.2003 σχέδιο «Ειδικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Μονάδας Εργασιακού Αθλητισμού της Βουλής των Ελλήνων», αποφασίζουμε:

Θέτουμε σε ισχύ το Τμήμα Β΄ του «Ειδικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Μονάδας Εργασιακού Αθλητισμού της Βουλής των Ελλήνων», ως εξής:

ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

ΤΜΗΜΑ Β΄
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 1
Προσωπικό εξυπηρέτησης της Μονάδας

1. Για τη λειτουργία και εξυπηρέτηση της Μονάδας, συνιστώνται οι εξής, κατά ειδικότητα, οργανικές θέσεις:

Α. α) Μία (1) θέση προϊσταμένου και μία (1) θέση αναπληρωτή του.

β) Μία (1) θέση ειδικού συμβούλου οργάνωσης προγραμμάτων άσκησης και οργάνωσης της Μονάδας.

Β. α) Τέσσερις (4) θέσεις γυμναστών ατομικών προγραμμάτων άσκησης.

β) Μία (1) θέση γυμναστή-χειριστή εργομετρικών μηχανημάτων και εργομετρικών αξιολογήσεων.

γ) Δύο (2) θέσεις γυμναστών ομαδικών προγραμμάτων άσκησης.

Γ. α) Μία (1) θέση διαιτολόγου.

β) Τέσσερις (4) θέσεις γραμματειακής υποστήριξης.

γ) Μία (1) θέση φυσικοθεραπευτή.

δ) Τέσσερις (4) θέσεις καθαριστών /στριών.

ε) Δύο (2) θέσεις επιμελητών.

στ) Τέσσερις (4) θέσεις βοηθητικού προσωπικού.

Το προσωπικό, πέραν από τα καθήκοντα της θέσης του, εκτελεί στη διάρκεια του ωραρίου του και έργο, που, ανάλογα με τις ανάγκες της Μονάδας, αναθέτει σε αυτό ο Προϊστάμενός της.

2. Προσόντα για τις πιο πάνω θέσεις ορίζονται αντιστοίχως τα εξής:

Α. α) Για τη θέση του προϊσταμένου και του αναπληρωτή του, απαιτούνται ιδιαίτερη εμπειρία και προσόντα, τα οποία καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και διαπιστώνονται από τριμελή επιτροπή, υπό τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής και μέλη τον Ειδικό Γραμματέα της Βουλής και τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης ή τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού.

β) Για τη θέση του ειδικού συμβούλου οργάνωσης προγραμμάτων άσκησης και οργάνωσης γυμναστηρίου, απαιτούνται τα ακόλουθα προσόντα:

Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στο χώρο της Αθλητικής Επιστήμης, εκπαιδευτική εμπειρία και ανάλογη επαγγελματική προϋπηρεσία.

Β. α) Για τις θέσεις γυμναστών ατομικών προγραμμάτων άσκησης, απαιτούνται τα ακόλουθα προσόντα:

1. Πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού (Τ.Ε.Φ.Α.Α.) και σχετική επαγγελματική εμπειρία.
2. Πιστοποιητικό πρώτων βοηθειών και καρδιοαναπνευστικής αναζωογόνησης του Ε.Ε.Σ.

β) Για τη θέση γυμναστή-χειριστή εργομετρικών μηχανημάτων και εργομετρικών αξιολογήσεων, απαιτούνται:

Πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού (Τ.Ε.Φ.Α.Α.), σχετική επαγγελματική εμπειρία στη λειτουργία γυμναστηρίου και ειδική εμπειρία στη λειτουργία εργοσπειρομετρικού συστήματος και λιπομέτρησης.

γ) Για τις θέσεις γυμναστών ομαδικών προγραμμάτων άσκησης, απαιτούνται:

Πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού (Τ.Ε.Φ.Α.Α.), σχετική επαγγελματική εμπειρία και ειδική εμπειρία στην κατάρτιση των ομαδι-

κών προγραμμάτων αεροβικής και ομαδικών προγραμμάτων fitness.

Γ. α) Για τη θέση διαιτολόγου, απαιτούνται τα ακόλουθα προσόντα:

1. Πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Διατροφής του Χαροκόπειου Πανεπιστημίου, ή ισότιμο πτυχίο της αλλοδαπής ή δίπλωμα ΤΕΙ τμήματος Διατροφής και Διαιτολογίας.

2. Διετής, τουλάχιστον, εμπειρία σε θέση κλινικού διαιτολόγου σε νοσοκομείο ή άλλο αντίστοιχο ίδρυμα.

β) Για τις θέσεις γραμματειακής υποστήριξης, απαιτούνται τα ακόλουθα προσόντα:

1. Απολυτήριο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

2. Γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας και πλήρης γνώση επεξεργασίας κειμένου σε Η/Υ, αποδεικνυόμενες σύμφωνα με το άρθρο 73 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

γ) Για τη θέση φυσικοθεραπευτή, απαιτούνται τα ακόλουθα προσόντα:

1. Πτυχίο ΤΕΙ Σχολής Φυσικοθεραπείας.

2. Διετής, τουλάχιστον εμπειρία ως φυσικοθεραπευτής.

δ) Για τις θέσεις καθαριστών/τριών, απαιτείται απολυτήριο πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

ε) Για τις θέσεις επιμελητών, απαιτείται απολυτήριο πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

στ) Για τις θέσεις βοηθητικού προσωπικού απαιτούνται τα προσόντα του άρθρου 1 κεφάλαιο Β, εδάφιο ε του Π.Δ. 523/1980, όπως τροποποιήθηκε.

3. α) Οι θέσεις της παρ. 1 εδάφιο Α-Γ μπορεί να καλύπτονται με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 75 παρ. 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄, ΦΕΚ 51/Α/97) (απόσπαση) ή με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής, με ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 76 παρ. 5 του ως άνω Κανονισμού ή με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 79 παράγραφοι 8 έως 11 του Κανονισμού αυτού, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ή, προκειμένου για παροδικές ή περιοδικές ανάγκες, με ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 80 ομοίως του ως άνω Κανονισμού.

β) Τα ειδικότερα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Βουλής. Στο προσωπικό αυτό ανατίθενται παράλληλα και καθήκοντα εξυπηρέτησης άλλων αναγκών της υπηρεσίας ή άλλων υπηρεσιών της Βουλής, κατά την κρίση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής ή του προϊστάμενου της Μονάδας, του αναπληρωτή του ή άλλου εξουσιοδοτημένου προσώπου.

γ) Για τον προϊστάμενο της υπηρεσίας και τον αναπληρωτή του, εφαρμόζονται οι διατάξεις περί επιδόματος θέσεως προϊστάμενου τμήματος.

4. Οι αποδοχές και οι όροι εργασίας του πιο πάνω προσωπικού καθορίζονται με την απόφαση πρόσληψης. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος οι θέσεις της παρ. .1 εδάφιο Α περίπτωση α' του παρόντος μπορεί να καλύπτονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και κατά την κρίση του από υπαλλήλους της Βουλής ή αποσπασμένους σ' αυτήν.

5. Η θέση του ειδικού συμβούλου μπορεί να είναι μερικής ή ολικής απασχόλησης ή μπορεί να καλύπτεται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, από εξωτερικό συνεργάτη με σύμβαση έργου κατά παρέκκλιση από γενικές ή ειδικές διατάξεις.

6. Οι διατάξεις για ανώτατο όριο ηλικίας πρόσληψης δεν έχουν εφαρμογή στο προσωπικό της Μονάδας, εφαρμοζομένων αναλόγως και των διατάξεων του άρθρου 31 παρ. 1 εδ. ε' του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β').

7. Οι κατά τα ανωτέρω προϋπηρεσίες ή εμπειρία αποδεικνύονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 73 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β').

8. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για το προσωπικό που υπηρετεί στο Δημόσιο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

9. Η οργανική δύναμη (δυναμικότητα) επανεξετάζεται και επαναπροσδιορίζεται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της Μονάδας, βάσει των συνθηκών λειτουργίας της, των προβλεπόμενων κενών στο προσωπικό (άδειες κύησης, γονικές, άνευ αποδοχών κ.λπ.) και σε πλήρη εναρμονισμό με το άρθρο 1 του παρόντος.

10. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, εκδιδόμενες σύμφωνα με την παράγραφο 4, η Μονάδα Εργασιακού Αθλητισμού μπορεί να υποστηρίζεται από εργοφυσιολόγο, αθλητίατρο, ορθοπαιδικό, καρδιολόγο και άλλες ειδικότητες. Οι υποχρεώσεις των συνεργατών αυτών θα ορίζονται αναλόγως με τις σχετικές συμβάσεις.

Άρθρο 2
Καθήκοντα προϊσταμένου Μονάδας

1. Καθήκοντα του Προϊστάμενου της Μονάδας και του αναπληρωτή του είναι ιδίως:

α) η μέριμνα για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία της Μονάδας και των κοινόχρηστων χώρων της,

β) η εποπτεία επί του προσωπικού εξυπηρετήσεως των εγκαταστάσεων,

γ) η συνεργασία τους με τα μέλη της Μονάδας για την κάλυψη των, κατά τον παρόντα Κανονισμό, αναγκών τους,

δ) η ενημέρωση και συνεργασία με τον υπεύθυνο ασφαλείας της υπηρεσίας και τις λοιπές υπηρεσίες της Βουλής (Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών κ.λπ.) για την αντιμετώπιση πάγιων ή περιοδικών αναγκών,

ε) η μέριμνα για την εκτέλεση των υποχρεώσεων των μελών,

στ) η παροχή κάθε μορφής νόμιμης βεβαιώσεως που θα ζητηθεί από τα μέλη ή τις λοιπές υπηρεσίες της Βουλής,

ζ) η τήρηση αρχείου (αντιγράφων) του προσωπικού μητρώου του προσωπικού εξυπηρετήσεως της Μονάδας.

η) η συνεργασία με τον ειδικό σύμβουλο για την εφαρμογή προγραμμάτων άσκησης, διατροφής και εργομέτρησης και με την ειδική τριμελή επιτροπή του άρθρου 3 παρ. 1,

θ) η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων,

ι) η αξιολόγηση, κατ' έτος, του προσωπικού ή και εκτάκτως, εφ' όσον ζητηθεί ή απαιτείται.

2. Ο προϊστάμενος της Μονάδας απευθύνεται πάντοτε εγγράφως στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής.

Άρθρο 3
Καθήκοντα προσωπικού εξυπηρέτησης

1. Το προσωπικό εξυπηρέτησης της Μονάδας ακολουθεί τις οδηγίες του προϊσταμένου της και αναφέρεται σ' αυτόν.

2. Εκτελεί τις, κατά ειδικότητα, εργασίες του, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα εργασιών που του ανατίθενται προφορικώς ή εγγράφως από τον προϊστάμενο της Μονάδας ή τον αναπληρωτή του.

3. Οφείλει να υποβοηθεί, εντός των υπηρεσιακών του καθηκόντων και του ωραρίου του, τις ανάγκες των μελών, στους οποίους φέρεται με ευγένεια και αποφεύγει οποιαδήποτε εκδήλωση οικειότητας, προσωπικής του πολιτικής ή οποιασδήποτε άλλης σχέσης πέραν της αυστηρώς υπηρεσιακής. Αντίθετη συμπεριφορά διώκεται πειθαρχικώς για παράβαση καθήκοντος. Ιδιαίτερα επιβαρυντική περίπτωση αποτελεί η λήψη φιλοδωρήματος ή η εκτέλεση εργασίας επ' αμοιβή εντός ή εκτός της Μονάδας.

4. Φορά απαραιτήτως την, κατά περίπτωση, υπηρεσιακή του στολή.

Άρθρο 4
Ιματισμός - Εμφάνιση Προσωπικού

1. Στο προσωπικό της Μονάδας χορηγούνται κάθε χρόνο, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, μέχρι τέσσερις (4) αθλητικές ενδυμασίες ή ενδυμασίες εργασίας, μαζί με την αντίστοιχη υπόδηση, ανά ειδικότητα εργαζομένων στη Μονάδα. Οι ενδυμασίες αυτές χρησιμοποιούνται στη διάρκεια της εργασίας τους στη Μονάδα.

2. Σε έκτακτες περιπτώσεις, μπορεί να χορηγούνται με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Βουλής επιπλέον των παραπάνω στολών ή υποδημάτων.

3. Με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, ορίζονται τα χορηγούμενα είδη ιματισμού και υπόδησης ανά ειδικότητα εργαζομένων στη Μονάδα.

Άρθρο 5
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς των διατάξεων του παρόντος κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

(Αριθμός εγκρίσεως δαπάνης Δ/νσης Οικονομικών Υποθέσεων της Βουλής 4655/2565/9.5.2003).

Αθήνα, 9 Μαΐου 2003

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΧΡ. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 157**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Αγ. Ειρήνης 10	**(22510) 37 181**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 37 187**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60	Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75	Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90	Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Α΄	Ετήσιο	180	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Β΄	Ετήσιο	210	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75
Γ	Ετήσιο	60			
Δ΄	Ετήσιο	150			
Παράρτημα	Ετήσιο	75			

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή		Από το Internet	
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512
	euro	euro	euro	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2003 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ